

ZARZĄDZENIE NR 101/2020  
BURMISTRZA MIASTA PIONKI  
z dnia 18.08.2020 r.

**w sprawie powołania Jednostki Realizującej Projekt pn. „Likwidacja bomby ekologicznej na terenie po byłych Zakładach Tworzyw Sztucznych Pronit w Pionkach”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się zespół zadaniowy dla projektu pn. **„Likwidacja bomby ekologicznej na terenie po byłych Zakładach Tworzyw Sztucznych Pronit w Pionkach”**, zwany dalej Jednostką Realizującą Projekt (JRP), ubiegającego się o dofinansowanie z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w ramach Osi Priorytetowej II – Ochrona Środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu, Działanie 2.5 Poprawa jakości środowiska miejskiego, Typ projektu 2.5.4 Usuwanie zagrożenia ze strony niewłaściwie składowanych lub magazynowanych odpadów wraz z remediacją zanieczyszczonych przez nie gruntów.

§ 2. Regulamin Organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zadania oraz skład osobowy Jednostki Realizującej Projekt stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. W przypadku odmowy dofinansowania projektu z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko niniejsze zarządzenie traci swoją moc.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta Pionki.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ MIASTA**

*(-) Robert Kowalczyk*

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia nr 101/2020**  
**Burmistrza Miasta Pionki**  
**z dnia 18.08.2020 r.**

**Regulamin organizacyjny Jednostki Realizującej Projekt pn. „Likwidacja bomby ekologicznej na terenie po byłych Zakładach Tworzyw Sztucznych Pronit w Pionkach”**

1. Jednostka Realizująca Projekt (dalej JRP) będzie działała w strukturach Urzędu Miasta w Pionkach w formie międzywydziałowego zespołu zadaniowego.
2. JRP zostaje powołana w celu prawidłowego przygotowania i realizacji projektu.  
JRP odpowiada za całościowe zarządzanie projektem od fazy początkowej aż do zakończenia realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem jego realizacji, budżetem przeznaczonym dla projektu oraz wytycznymi programu, w ramach którego jest realizowany.
3. Pracami JRP kieruje Kierownik JRP powołany w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Pionki.
4. Kierownik JRP podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Pionki.
5. W przypadku nieobecności kierownika JRP, pracami JRP kieruje wyznaczona przez niego osoba, nie dłużej jednak niż przez 30 dni.
6. W sytuacji nieobecności kierownika JRP przekraczającej 30 dni, Burmistrz Miasta Pionki powołuje na to stanowisko inną osobę w drodze zarządzenia.
7. W skład JRP wchodzi następujące osoby:
  - a. osoba ds. koordynacji oraz nadzoru nad realizacją projektu
  - b. osoba ds. obsługi administracyjnej oraz rozliczeń projektowych
  - c. osoba ds. obsługi finansowej.
8. Dokumenty niezastrzeżone przepisami prawa do wyłącznego podpisu Burmistrza Miasta Pionki podpisuje Kierownik JRP.
9. Pisma podpisywane przez Kierownika JRP muszą być opatrzone jego imienną pieczęcią.
10. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w drodze Zarządzenia Burmistrza Miasta Pionki.



**BURMISTRZ MIASTA**

(-) Robert Kowalczyk

**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 101/2020  
Burmistrza Miasta Pionki  
z dnia 18.08.2020 r.**

**Zadania oraz skład osobowy Jednostki Realizującej Projekt pn. „Likwidacja bomby ekologicznej na terenie po byłych Zakładach Tworzyw Sztucznych Pronit w Pionkach”**

**I. Zespół ds. koordynacji oraz nadzoru nad realizacją projektu –  
Pani Paulina Janowicz - Wydział Gospodarowania Mieniem Gminy**

**Zadania:**

1. odpowiedzialność za pracę i funkcjonowanie JRP
2. merytoryczny nadzór nad sporządzaniem wszystkich dokumentów przygotowanych w JRP
3. przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji Projektu
4. nadzór nad działaniami promocyjnymi oraz finansowymi realizowanymi w ramach Projektu
5. koordynowanie współpracy zespołów JRP z wydziałami Urzędu Miasta Pionki w sprawach organizacyjnych, finansowych, pracowniczych, administracyjnych, obsługi informatycznej i pozostałych

**II. Zespół ds. obsługi administracyjnej oraz rozliczeń projektowych –  
Pani Marzena Potacka- Wydział Komunalny i Ochrony Środowiska  
Pani Ewa Iwańska-Wydział Rozwoju i Inwestycji**

**Zadania:**

1. prowadzenie dokumentacji Projektu w czasie jego realizacji, zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów realizowanych w ramach POIS
2. przygotowanie dokumentacji dotyczącej projektu, pism, opisów faktur, wniosków itp.
3. przygotowanie sprawozdań częściowych i końcowych
4. przygotowanie raportów, sprawozdań i informacji z przebiegu realizacji projektu
5. archiwizacja dokumentacji projektu

**III. Zespół ds. obsługi finansowej –**

**Pani Katarzyna Kobylarczyk - Wydział Rachunkowości Budżetowej**

**Zadania:**

1. nadzór nad prawidłową realizacją projektu pod względem finansowym zgodnie z umową POIS oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym

2. prowadzenie rachunkowości księgowości Projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznymi Instytucji Wdrażającej
3. zapewnienie terminowej płatności realizacji projektu
4. kompletowanie i przechowywanie dokumentacji księgowej wraz z zapewnieniem dostępności dokumentacji księgowej w trakcie kontroli
5. przygotowanie dokumentów księgowych do rozliczeń.



**BURMISTRZ MIASTA**

*(-) Robert Kowalczyk*